**Mẫu số 09**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GIẤY PHÉP VÀO CẢNG, BẾN**Số: ………./GP Tên phương tiện: …………………………….Số đăng ký: …………………………….……..Chủ phương tiện: …………………………….Tên thuyền trưởng: …………………………..Trọng tải đăng ký: …....(T)…....(ghế)………Trọng tải thực tế: …....(T)…....(ghế)………Loại hàng: ……………………………………Được vào cảng, bến để: …………………….Trong thời hạn: Từ.... giờ.... ngày....đến ……… giờ ……. ngày …………Ngày... tháng... năm...……..... (4)…………. |

|  |  |
| --- | --- |
| ………..(1)………..……….(2)………..**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: ………/GP |  |

 **GIẤY PHÉP VÀO CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA**………….….(3)………………..Cho phép phương tiện thủy: …………………………….Số đăng ký: ………………………….Chủ phương tiện: …………………………………………………………………………………..Tên thuyền trưởng: …………………………………………………………………………………Trọng tải đăng ký: …………………………………..tấn ……………… ghế……………………..Trọng tải thực tế: …………………………………..tấn ……………… ghế……………………..Loại hàng: ……………………………………………………………………………………………Vào cảng, bến để: ………………………………………………………………………………….Trong thời hạn: Từ ……. giờ …. ngày…………. đến ….. giờ …… ngày …………………… |
|  |   | Ngày …… tháng ….. năm …..…………(4)………..*(Chữ ký, dấu)***Cấp bậc, họ và tên** |
|  | (***Ghi chú:*** Giấy này phải được giữ trên phương tiện trong thời gian phương tiện đậu tại cảng, bến) |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, đơn vị chủ quản trực tiếp.

(2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành công văn.

(3) Chỉ huy trưởng cơ quan, đơn vị ban hành công văn.

(4) Chỉ huy trưởng (nếu người ký văn bản là cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản).